MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Fourniture, installation et maintenance d'un logiciel de facturation et de gestion du service Déchets en redevance incitative

Dossier de consultation des entreprises (DCE)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : Lundi 12 mai 2014, 17H00

Marché public de fournitures

Procédure adaptée passée en application de l'article 28 du code des marchés publics –

Indication du numéro de marché (références du marché) : 012014

Date prévisionnelle de début d'exécution de la prestation : première semaine de juin 2014

Contenu

Article 1 - Coordonnées **4**

1.1 - Adresse du pouvoir adjudicateur 4

1.2 - Adresse auprès de laquelle les informations peuvent être obtenues 4

1.3 - Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus 4

1.4 - Adresse auprès de laquelle les offres doivent être envoyées 5

1.5 - Désignation de la personne signataire du marché 5

Article 2 - Contenu du dossier de consultation **5**

Article 3 - Objet de la consultation **6**

3.1 - Contexte 6

3.2 - Forme du marché 6

3.3 - Description des prestations du marché 6

3.4 - Description du phasage du marché 6

3.5 - Lieu d'exécution des prestations 7

3.6 - Etendue globale du marché 7

3.7 - Durée du marché 7

3.8 - Classification CPV 7

Article 4 - Conditions de la consultation **8**

4.1 - Organisation des réunions de discussions et de négociations 8

4.2 - Modalités de présentation des offres 8

4.3 - Options 8

4.4 - Variantes 8

4.5 - Langue utilisée pour la consultation 9

4.6 - Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation 9

4.7 - Délai de validité de l'offre 9

4.8 - Unité monétaire 9

Article 5 - Conditions relatives au marché **10**

5.1 - Modalités de paiement 10

5.2 - Forme des prix 10

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres **11**

6.1 - Pièces exigées au titre de la candidature 11

6.2 - Pièces exigées au titre de l'offre 11

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis **12**

7.1 - Remarques générales portant sur les modalités de remise des offres 12

7.2 - Modalités de remise des plis sur support papier 13

7.3 - Modalités de remise des plis par voie électronique 13

Article 8 - Examen des candidatures et des offres **16**

8.1 - Modalités de sélection des candidatures 16

8.2 - Critères de choix des offres et classement des offres 16

Article 9 - Renseignements complémentaires 16

9.1 - Demande de renseignements complémentaires 16

9.2 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours 17

9.3 - Le marché n'est pas couvert par l'Accord sur les Marchés Publics. 17

Annexe 1 - Note de prescriptions complémentaires pour le contenu de l'offre du candidat 18

Article 1 - Coordonnées

1.1 - Adresse du pouvoir adjudicateur

La présente consultation est lancée par la Communauté de Communes du Plateau du Russey désignée dans le présent document sous le terme « la Collectivité ».

Coordonnées :

Communauté de communes du Plateau du Russey

Adresse : 17, avenue de Lattre de Tassigny

25210 LE RUSSEY

Tél : 03.81.43.81.26

Télécopie : 03.81.43.74.17

Email : cocomdurussey@wanadoo.fr

Jours et horaires de réception du public : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (sauf jours fériés)

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

1.2 - Adresse auprès de laquelle les informations peuvent être obtenues

	Correspondant technique	**Correspondant administratif**
Nom	Mme VERAIN-BRUOT Pauline	Mme Isabelle DEMANGE
Adresse	17, avenue de Lattre de Tassigny 25210 LE RUSSEY	
Téléphone	03.81.43.81.26	
Télécopie	03.81.43.74.17	
Adresse Email	cocomdurussey@wanadoo.fr	

1.3 - Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Les documents peuvent être obtenus gratuitement jusqu'à la date limite de réception des offres telle qu'indiquée sur la page de garde du présent document :

- soit téléchargés sur la plateforme de dématérialisation du profil acheteur de la collectivité à l'adresse suivante : ***https://tirep.doubletrade.net***, référence de la consultation : « 012014 »
- soit sur demande écrite auprès du correspondant technique de la Collectivité à l'adresse indiquée au 1.2 -
- soit retirés sur place aux jours et horaires de réception du public indiqués ci-après : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (sauf jours fériés).

ATTENTION : Il est conseillé aux candidats qui retireront un dossier de consultation (que ce soit sous forme papier ou par téléchargement sur la plateforme de la collectivité) d'indiquer le nom de la personne physique chargée du dossier et une adresse électronique valide voire de fournir leur adresse postale, leur courriel et/ou un numéro de télécopie afin que la Collectivité puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure et les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

La Collectivité ne peut être tenue pour responsable des erreurs de saisies éventuelles effectuées par le candidat. En particulier, l'adresse mail communiquée est réputée valide.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du Dossier de Consultation.

Pareillement, aucune indemnisation ne sera due aux candidats si la procédure devait être déclarée sans suite.

1.4 - Adresse auprès de laquelle les offres doivent être envoyées

Les offres des candidats sont :

- soit remises contre récépissé ou transmises par lettre recommandée avec demande de réception postale ou tout autre procédé portant date et heure certaines et permettant de garantir leur confidentialité à l'adresse ci-dessous, selon les modalités définies dans le présent règlement :

Communauté de Communes du Plateau du Russey

A l'attention de Monsieur le Président

17, avenue de Lattre de Tassigny

25210 LE RUSSEY

Jours et horaires de réception du public : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (sauf jours fériés)

- soit déposées par voie électronique sur le site Internet ***https://tirep.doubletrade.net***, référence de la consultation : «012014» selon les modalités définies dans le présent règlement de consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

1.5 - Désignation de la personne signataire du marché

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Plateau du Russey

Article 2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

Nom de la pièce (version papier)	Nom de la pièce (version informatique)
Règlement de la consultation (RC)	CCPR_marché logiciel_RC.pdf
Acte d'engagement (AE)	CCPR_marché logiciel_AE.docx
Bordereau des prix unitaires (BPU) **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)**	CCPR_marché logiciel_BPU&DQE.xls
Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)	CCPR_marché logiciel_CCATP.pdf
Annexe 2 du CCATP	CCPR_marché logiciel_CCATP_Annexe2.docx

Les documents ne sont pas payants.

Article 3 - Objet de la consultation

3.1 - Contexte

La Communauté de Communes du Plateau du Russey organise la collecte des déchets ménagers et assimilés produits par les 6097 habitants de son territoire (population municipale 2011 de l'INSEE). La collectivité a décidé de mettre en place la redevance incitative au 1er janvier 2016 basée entre autres sur le nombre de présentations du bac d'ordures ménagères résiduelles à la collecte. Elle va doter tous les usagers du territoire en bacs individuels pucés pour la collecte des Omr courant 2014, avec un volume de bac attribué en fonction de la taille du foyer. Tous les professionnels, producteurs de déchets assimilés, ont accès au même service que celui mis à disposition des usagers ménagers.

Le logiciel, dès sa livraison, sera utilisé pour la facturation de la REOM jusqu'au 31 décembre 2015. Il servira également pour réaliser la phase de test et notamment la facturation à blanc de la RI en 2015. A compter du 1er janvier 2016, il permettra la facturation de la redevance incitative.

3.2 - Forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics)

Le marché n'est pas alloti.

3.3 - Description des prestations du marché

La Communauté de Commune du Plateau du Russey, ci-après dénommée la Collectivité, confie au Titulaire dans les conditions définies par le présent CCATP, la fourniture d'un logiciel de facturation et de gestion du service Déchets.

3.4 - Description du phasage du marché

La prestation confiée au titulaire comporte 3 phases :

- **Phase 1 :** constitution de la base, paramétrage, installation du logiciel, intégration définitive des données, formation
- **Phase 2 :** vérification d'aptitude (VA)
- **Phase 3** : maintenance

Les délais d'exécution concernant les phases sont indiqués dans le CCATP. Le délai de la phase 1 est établi par le titulaire dans son offre.

3.5 - Lieu d'exécution des prestations

Le titulaire assure la prestation dans les locaux de la collectivité, soit au 17, avenue de Lattre de Tassigny, 25210 Le Russey.

3.6 - Etendue globale du marché

La Collectivité attend que le logiciel puisse avoir les fonctionnalités suivantes :

- **Fonctionnalité n°1 : Gestion des redevables**
- **Fonctionnalité n°2 : Gestion du parc de bacs/ sacs prépayés**
- **Fonctionnalité n°3 : Gestion de la redevance et de sa facturation**
- **Fonctionnalité n°4 : Gestion de la relation client**

3.7 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans (24 mois), à compter de sa date de notification.

À l'issue de cette période, le marché pourra être reconduit 3 fois pour une période de 1 an. Le Président prend par écrit la décision de reconduire le marché au plus tard 3 mois avant la date d'échéance de la durée initiale. Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

La durée du présent marché, reconduction comprise, n'excèdera pas 60 mois.

La date prévisionnelle de notification du marché est le : première semaine de juin 2014.

3.8 - Classification CPV

Objet principal	Objets supplémentaires
Logiciels et systèmes d'information (48000000-8)	Services de maintenance et de réparation de logiciels (72267000-4) Services liés aux déchets et aux ordures (90500000-2) Services de développement de logiciels de gestion des relations clientèle (CRM) (72212445-0)

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 - Organisation des réunions de discussions et de négociations

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code des marchés publics selon une procédure adaptée avec possibilité de discussions et de négociations librement définie par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 28 du Code des marchés publics.

Les discussions et les négociations sont menées séparément avec chacun des candidats.

La Collectivité peut discuter de tous les aspects de l'offre du candidat avec les candidats retenus.

Le cas échéant, la Collectivité établit une liste de documents ou compléments d'information à demander aux candidats.

Lorsque la Collectivité estime que les discussions et les négociations sont arrivées à leur terme, elle en informe les candidats par écrit. A l'issue des discussions et des négociations, le(s) candidat(s) retenu(s) aux discussions et négociations doivent formaliser une offre définitive. Dans ce cas-là, dans la lettre informant de la clôture des discussions et des négociations, il est indiqué notamment la date limite de réception de ces offres ainsi que les modalités de remise des offres définitives et leur contenu.

Lors de la négociation, le candidat effectuera une démonstration du logiciel et des lecteurs de code-barres et puces. Il se dotera donc de l'ensemble du matériel nécessaire pour une telle présentation.

4.2 - Modalités de présentation des offres

Il est rappelé aux candidats que dans un marché de fournitures, la sous-traitance est interdite conformément à l'article 112 du Code des marchés publics.

En revanche, conformément à l'article 51 du Code des marchés publics, et dans le respect des règles relatives à la concurrence, les offres pourront être présentées librement par des entreprises individuelles ou par des groupements solidaires uniquement.

Un même candidat peut présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Egalement, un même candidat peut présenter une offre en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

En revanche, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception du cas prévu à l'article 51-V du Code des marchés publics.

4.3 - Options

Le marché ne comporte pas d'options.

4.4 - Variantes

La présentation de variantes libres est autorisée dans le présent marché.

En cas de présentation d'une offre de base, la variante doit être insérée dans le même pli que la dite offre. A ce titre, le candidat veillera à bien identifier matériellement la variante ou les variantes en spécifiant « variante n°X ».

Pour chaque variante proposée :

- le candidat remplit un acte d'engagement et ses annexes (dont le Bordereau des Prix Unitaires)
- le candidat décrit de manière détaillée la variante en respectant la note de prescriptions complémentaires (cf. annexe) et explique son intérêt par rapport à la demande initiale du CCATP dans une note méthodologique spécifique.

4.5 - Langue utilisée pour la consultation

L'ensemble des documents à remettre dans le cadre de la présente consultation, ainsi que l'ensemble des correspondances, doivent être rédigés entièrement en **langue française.**

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre (pièces relatives à la candidature + pièces relatives à l'offre).

4.6 - Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail et/ou des informations techniques complémentaires mineures au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres initiales. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite pour la remise des offres initiales est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications sont transmises par courrier ou par télécopie (uniquement pour les candidats ayant retiré le dossier de consultation sur support papier).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. **La responsabilité de la Collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure dans le cas où il procède par voie de téléchargement du Dossier de consultation des entreprises.**

4.7 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de consultation.

La Collectivité demandera à la clôture des discussions et des négociations la remise d'une offre définitive aux candidats retenus aux phases de discussions et négociations. Dans ce cas-là, le délai de validité de l'offre définitive des candidats est de 180 jours à compter de la date limite de réception de cette offre.

4.8 - Unité monétaire

L'unité monétaire retenue est l'euro.

Article 5 - Conditions relatives au marché

5.1 - Modalités de paiement

Conformément à l'article 33 du décret 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics, les délais de paiement sont ramenés à 30 jours depuis le 1er juillet 2010.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un seul original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal,
- le numéro et la date du marché,
- le montant hors TVA de la prestation exécutée,
- le taux et le montant de la TVA en vigueur,
- le montant total de la prestation globale pour la Communauté de Communes,
- la date.

5.2 - Forme des prix

Le marché comporte des prix forfaitaires et unitaires. Ils sont pour partie actualisables et pour partie révisables.

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

6.1 - Pièces exigées au titre de la candidature

Ces pièces devront être établies par tout candidat et par chacun des co-traitants en cas de groupement.

- **Au titre de la situation propre des opérateurs économiques** (y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession), les renseignements nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
  - Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
  - Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » et les documents demandés dans ce formulaire (ou équivalent) ;
  - Le formulaire DC2 (« Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » ou équivalent) ;

    NB : Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le portail du ministère de l'Économie, des finances et de l'emploi à l'adresse Internet suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

- **Au titre de la capacité économique et financière**, les références requises et les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (formulaire DC2 ou forme libre).

    Conformément à l'article 45 III du code des marchés publics, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ce renseignement pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

- **Au titre de la capacité technique**, les références requises et les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
  - Présentation d'une liste des principales fournitures fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé; les livraisons sont prouvées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

    Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité technique par tout autre moyen.

6.2 - Pièces exigées au titre de l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre qui serait jugée incomplète sera immédiatement éliminée.

Un projet de marché comprenant :

1. l'Acte d'Engagement du marché, complété, daté et signé par le représentant légal du candidat signataire du marché ainsi que le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail

quantitatif estimatif (DQE) remplis, datés et signés. Le cas échéant, un acte d'engagement, un BPU et un DQE devront être fournis pour l'offre de base et pour la variante ou chacune des variantes présenté(es) par le candidat.

2. le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ainsi que ses annexes signés, à accepter sans modification.
3. une note méthodologique dont le contenu est détaillé dans la note de prescriptions complémentaires annexée au présent Règlement de la Consultation (annexe 1).

En vertu de l'article 49 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur demande au candidat de remettre à l'appui de son offre, une version de démonstration du logiciel permettant de juger de son ergonomie et de sa convivialité.
Comme indiqué à l'article 4.1 du présent RC, une démonstration du matériel proposé sera réalisée lors de la négociation.

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 - Remarques générales portant sur les modalités de remise des offres

Les candidats choisissent entre :

- la remise de leur(s) pli(s) sur support papier ;
- et la remise de leur(s) pli(s) par voie électronique.

En revanche, la transmission des plis sur seul support physique électronique (CD ROM, Clé USB ou tout autre support matériel), n'est pas autorisée. Le choix du mode de transmission est irréversible.

Les plis doivent être remis avant la date et l'heure indiqués sur la page de garde du présent règlement, contre récépissé :

- par dépôt à l'adresse de la Collectivité aux jours et horaires de réception du public précisés à l'article 1.4 - ou par voie postale, transmis par lettre recommandée avec demande de réception postale,
- par voie électronique, et ce sous dossier électronique unique avec mention du nom du marché.

Les offres sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Quel que soit le mode d'envoi choisi, les offres doivent impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement de consultation. Les candidats doivent tenir compte des délais postaux, la Collectivité ne pouvant être tenue responsable des retards dus à l'acheminement du courrier. En cas de distribution par porteur (type Chronopost), les candidats doivent s'assurer que leur plis parviennent à l'adresse et aux heures indiquées afin qu'un récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite fixées ci-avant ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas retenues. Elles ne seront pas ouvertes et seront retournées à leurs auteurs.

7.2 - Modalités de remise des plis sur support papier

Dans le cas où les candidats décident de transmettre le dossier sous format papier, ils doivent remettre un dossier complet comprenant leur candidature et leur offre présenté comme suit :

Les pièces relatives à la candidature et à l'offre sont remises :

- **sous format papier en un original avec la mention : « Original »**
- **et également accompagné d'une copie sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB), avec la mention sur le CD-ROM « Copie- Candidature et offre».**

n.b : en cas de divergence, les mentions de l'exemplaire original prévaudront sur celles des autres versions.

Les plis sont remis sous enveloppe cachetée.

L'enveloppe porte la mention :

Marché public n° 012014 Marché public de fourniture. Fourniture, installation et maintenance d'un logiciel de facturation et de gestion de service Déchets **NE PAS OUVRIR**

7.3 - Modalités de remise des plis par voie électronique

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de la Collectivité selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Les textes de référence sont les suivants :

- Les dispositions de l'article 56 du Code des marchés publics
- les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 (NOR: EFIM1222915A) relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026106275&dateTexte=&categorieLien=id

- les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics (NOR: ECEM0929046A)
- et plus généralement la réglementation en vigueur applicable précisant les dispositions relatives à la dématérialisation.

Certificat de signature électronique

Les candidats doivent détenir un certificat de signature électronique. Le recours à la signature électronique est à leur charge.

La Collectivité souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique si ce mode de transmission est choisi. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

I- Les pouvoirs adjudicateurs et opérateurs économiques utilisent un certificat de signature appartenant :

1° A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance 2005-1516 du 8 décembre 2005 et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 relatif au référencement de produits de sécurité ou d'offres de

prestataires de services de confiance, (Les candidats peuvent utiliser un certificat de signature électronique de niveau II (équivalent classe 3) référencé PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) figurant sur la liste disponible à l'adresse suivante : http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/).

ou

2° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009

ou

3° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret 2010-112 du 2 février 2010.

II- Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2° du I, il peut être dispensé de la fourniture des informations figurant au 2° du II.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Utilisation de la plate-forme de la collectivité

Le candidat doit être inscrit sur la plate-forme de gestion des marchés publics de la Collectivité.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante :

https://tirep.doubletrade.net, référence de la consultation : «012014».

L'utilisation de cette plate-forme est gratuite, toutefois, les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat conformément à l'article 56 du Code des marchés publics.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il doit au moins disposer d'un ordinateur connecté au web muni d'un logiciel de navigation sur Internet, d'une adresse mail et d'un outil de signature électronique.

Signature électronique de l'offre

La transmission électronique de l'offre non-accompagnée de sa signature électronique entraîne son rejet.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut en aucun cas remplacer la signature électronique.

Transmission de l'offre

Un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception est automatiquement envoyé au candidat. Les plis doivent être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Autrement, ils ne seront pas ouverts.

Format des fichiers transmis

Les formats de documents acceptés sont les suivants : compatibles traitements de textes courants (.doc ; .rtf ; .txt ou équivalent), tableurs (.xls ; .csv ou équivalent), diaporamas (.ppt ou équivalent) ou dans un autre format préservant la présentation (.pdf ; .jpg ; etc.) de telle sorte qu'ils puissent être lus par des logiciels libres de droits ou les logiciels très grand public type Microsoft Office. Les documents à transmettre sont compressés au sein d'un fichier au format compatible ZIP, à l'exception de tout autre format de compression. Un fichier ZIP doit être constitué pour l'"enveloppe" à transmettre définie à l'0 du présent règlement.

Les offres sont cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme de la Collectivité.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde de son offre, dans les délais de dépôt des candidatures et des offres, la Collectivité procèdera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 56 du Code des marchés publics, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Si une offre électronique est retenue, le pouvoir adjudicateur transformera, en fin de procédure, l'offre du soumissionnaire en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Article 8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Modalités de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai qui leur sera indiqué, conformément aux dispositions de l'article 52 du Code des marchés publics.

L'examen des candidatures est effectué conformément à l'article 52 du Code des marchés publics.

8.2 - Critères de choix des offres et classement des offres

L'attribution du marché est effectuée dans les conditions suivantes.

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, il est tenu compte, selon la pondération correspondante, des critères décrits dans le présent article.

L'offre de base ou celle des variantes libres ayant la note globale la plus élevée sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères sont les suivants :

- Critère 1 : Valeur technique de l'offre (60%), appréciée au vue :
  - de la précision de la réponse aux spécifications du cahier des charges (fonctionnalités, protocoles,…) :30%
  - de l'ergonomie (facilité d'utilisation et convivialité du logiciel) : 20%
  - de la méthode d'accompagnement à la prise en main de l'outil et suivi (formation, assistance et maintenance) : 10%
- Critère 2 : Prix (40%).

La note du candidat est obtenue en additionnant les notes relatives aux critères de jugement des offres.

Article 9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements complémentaires

Avant la date limite de réception des offres initiales :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leurs candidatures et leurs offres, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite (courrier, email ou télécopie) au plus tard **15 jours francs** avant la date limite de réception des offres à l'adresse indiquée au 1.2 - .

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par le pouvoir adjudicateur **six** jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront effectuées dans le délai indiqué au présent article par courrier postal ou électronique ou par télécopie.

Les réponses seront communiquées à chaque candidat ayant retiré le dossier de consultation et qui aura communiqué leur adresse postale, leur courriel et/ou un numéro de télécopie afin que la

Collectivité puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure.

9.2 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Besançon

30, rue Charles Nodier

25000 BESANCON

Téléphone : 03.81.82.60.00
Télécopie : 03.81.82.60.01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Adresses **internet** (URL) : http://besancon.tribunal-administratif.fr/

9.3 - Le marché n'est pas couvert par l'Accord sur les Marchés Publics.

Annexe 1 - Note de prescriptions complémentaires pour le contenu de l'offre du candidat

Le candidat est invité à établir une **note méthodologique** présentant ses fournitures et l'organisation qu'il compte déployer pour répondre aux attentes exprimées dans le CCATP.

Le candidat décrit dans son offre :

- **Les fonctionnalités du logiciel** pour répondre aux attentes de la collectivité **sur chacune des 4 familles de fonctionnalités** exprimées dans le CCATP.
- les **protocoles mis en œuvre pour assurer la fiabilité des informations** saisies et intégrées de manière automatique ou manuelle dans la base de données, ainsi que la traçabilité des données
- les **modalités de reprise des données existantes** et le type de résultats obtenus, y compris : les informations qui pourront être reprises de manière certaines, les informations qui ne pourront pas être reprises (car nécessitant un travail de préparation trop lourd).
- Les **modalités d'administration du logiciel** et les droits d'accès des administrateurs de la Collectivité aux différentes fonctionnalités.
- les **modalités d'authentification des utilisateurs**
- sa méthode de travail pour permettre à la Collectivité de prendre en main le logiciel et son accompagnement, dans le cadre la prestation d'assistance et de maintenance pendant la durée du marché

Il fournit un exemple de manuel d'utilisateur.

Enfin, il présente le programme de formation mis en place :

- L'objectif
- Des exemples de contenu
- La durée
- Les connaissances préalables requises pour suivre les formations